

Harita ve Kadastro Mühendisleri Odası

hkm Jeodezi, Jeoinformasyon ve Arazi yönetimi Dergisi Kuralları

1. Genel Yayın Kuralları

Hakemli Yayın Hayatına giren Harita ve Kadastro Mühendisliği Dergisi (hkm jeodezi, jeoinformasyon ve Arazi Yönetimi Dergisi) ;

Bilimsel Araştırma ve geliştirme çalışmalarına, güncel teorik bulguların kapsamlı ve ilgi uyandıracak uygulamalarına, Yeterli sayıda bilimsel yayını tarayarak güncel bir konuyu yorumlayan derleme yazılara, Bilimsel değerde ve güncel tercümelere, bilimsel etkinlikleri özetleyen kısa haberlere, yeni yayınlar hakkında kısa değerlendirmelere, Derginin özelliklerine uygun diğer haber ve tanıtımlara, Düzeyli yorum, görüş ve tartışmalara yer verecektir.

- Dergi, TMMOB Harita ve Kadastro Mühendisleri Odasınca, özel sayılar hariç, düzenli olarak yılda iki kez (Ocak-Temmuz aylarında) yayımlanır.

- Dergide Yayımlanan yazılardan ve içeriklerinden, yazarları sorumlu olup, Oda ve Dergi Tüzel kişiliği sorumlu değildir.

- Yayımlanan yazı ve resimlerin her hakkı saklı olup, önceden izin almak veya kaynak gösterilmek koşulu ile yararlanılabilir.

- Yayımlanmak üzere gönderilen yazılara alındı yazısı gönderilir ve Hakem değerlendirmelerine tabi tutulur. Değerlendirmede dergi ilkelerine uygun bulunmayan yazılar iade edilmez, yazarları sonuç hakkında bilgilendirilir.

Dergiye yayınlanmak üzere gönderilen yazıların, şekil yönünden uygunluğu, Yayın Kurulu tarafından incelenir.

Teknik ve bilimsel yazıların, İçerik ve düzey yönünden incelenmesi ve değerlendirilmesi için hakem irdelemesine başvurulur.

Hakemlere gönderilen yazılarda yazar veya yazarların adı bulunmaz, değerlendirmeler kesinlikle gizli tutulur.

Hakemler değerlendirmelerini:

- *Yayımlanabilir*

- *Düzeltildikten sonra yayımlanabilir*

- *Yayın ilkelerine uygun bulunmamıştır*

seçeneklerinden birisi ile ifade ederler.

Hakemler, düzeltilmesini uygun buldukları hususları değerlendirme **Formu**’nda ya da ek bir raporda belirtirler ve düzeltilmesini istedikleri yazıları, düzeltildikten sonra tekrar görmek isteyebilirler.

- Yayımlanmak üzere gönderilen bir yazının , aynı veya kapsam ve içerik yönünden değiştirilmemiş benzerinin başka bir yerde yayımlanmamış olması gerekir. Özgün çalışmalarda, yazarların, yazının Türkiye’de başka bir yerde yayımlanmadığına ilişkin imzalı beyanını içeren bir belge başvuruya eklenmelidir.

- Çeviri yazılarda, hangi yayından çevrildiği, dili, eserin adı, yazarın adı, yayın evi ile basım tarihi belirtilmeli ve çevirisi yapılan eserin aslı ya da fotokopisi de gönderilmelidir.

- Çevirilerden doğacak her türlü sorumluluk ve gerekiyorsa çevrilebileceğine ilişkin izin yazısı alınması çevirene aittir ve varsa bu izin yazısı da gönderilmelidir.

- Yazılar, belirtilen yazı standardı ve alanında 80 gramlık A4 boyutunda beyaz kağıda çıktısı HKMO Sümer Sok. 12/4, 06440 Yenışehir/Ankara adresine, ayrıca ek olarak elektronik ortamda (Microsoft uyumlu taşınabilir manyetik ortamda kayıtlı ya da e- posta ekinde sıkıştırılmış dosya biçiminde) hkmo@hkmo.org.tr adresine gönderilmelidir.

- Yayımlanan yazılara telif ücreti ödenir ve yazıların, 10 (on) adet kopyası yazarına ücretsiz olarak gönderilir.

2. Yazım Kuralları:

Yazılar, Microsoft Word formatında olmak üzere bilgisayar ortamında; Times New Roman tipi karakterlerle, baskıya hazır olarak, aşağıda belirtilen kurallara göre yazılmalıdır:

1* *Türkçe yazılarda* Türk Dil Kurumu’nca belirlenen yazım kurallarına ve bu kurumun en son yayımladığı sözlük diline, İngilizce yazılmış olan yazılarda ise *bu dilin kurallarına uyulmalıdır*. Yazımda yalın bir dil, üçüncü tekil şahıs ve edilgen fiiller kullanılmalı ve devrik tümcelerden kaçınılmalıdır.

2* Sayfa büyüklüğü DIN A4 (210*297 mm) standardında olmalıdır. Yazılarda her sayfada sağdan ve soldan 17.5 mm, alttan 22 mm, üstten, her yazının birinci sayfasında 40 mm, diğer sayfalarda 25 mm boşluk bırakılmalıdır.

3* Yazının Başlığı olabildiğince kısa ve çalışmanın içeriğine uygun olması gözetilerek ilk sayfada, baş harfleri büyük, 14 punto koyu harflerle, sola dayalı yazılmalıdır.

4* Yazar adları, yazı başlığından sonra bir satır aralık bırakılıp, aynı satırda virgülle ayrılarak (baş harfi büyük) isim ve (büyük harflerle) soyadı biçiminde , 11 punto harflerle koyu, yazar adresleri 1 satır aralıkla 8 punto harflerle “ *dipnot*” olarak, aynı adresteki yazarların ünvanları, üst indis kullanılarak , aynı satırda olmak üzere, alt alta yazılmalıdır.

5* Yazar isimlerinden sonra, iki satır (12 nk) boş bırakılarak, özetler ve yazının metni çift sütunda birer aralıkla yazılmalıdır. Her sütunun genişliği eşit ve sütunlar arası boşluklar 5mm olmalı, yazılar, tek sütunla değil, yakın boyda paralel iki sütunda sonlandırılmalıdır.

Başlıklar altında ve genel olarak resim, çizelge ve formül sonlarında bırakılan bir boş (6nk) satırdan sonra, ilk paragraflar sola dayalı başlamalı, diğer paragraflar 5 mm sağa kayık olarak, paragraf aralarında boş satır bırakılmaksızın yazılmalı, satır sonlarında, ilişkin komutla, otomatik olarak hece ayrımı yapılmalıdır ve sütunlar sağa, sola yaslanmalı, noktalama işaretlerinden sonra bir harflik aralık bırakılmalı, sayfa numarası verilmemelidir.

6* İlk sütunun birinci satırına , sola dayalı, 1 nk kalınlığında bir yatay çizgi çizilmeli ve ikinci sütun bu çizginin hizasında başlatılmalıdır.

Çizgiden sonra bir satır aralık bırakılarak Türkçe ve İngilizce (İngilizce yazılarda önce İngilizce) özetler yer almalıdır :

- Başlık olarak “Özet” sözcüğü, 11 punto koyu harflerle italik, özet metni, başlıktan sonra bir satır (6nk) aralık bırakılarak 9 punto, yine italik harflerle yazılmalıdır.

- Türkçe özet 100 sözcüğü geçmemelidir. Özet bölümlerinde çalışmanın gerekçesi, yöntemler ve ulaşılan sonuçlar kısaca belirtilmelidir. (Bkz. TÜBİTAK Öz Hazırlama Klavuzu)

- Özet metninin sonunda (6nk) boş bırakılarak, düz yazı ile, 10 punto, koyu “**Anahtar Sözcükler**” başlığı ve onun altına 9 punto anahtar sözcükler yazılmalıdır.

- (12 nk) aralık bırakıldıktan sonra, Türkçe özetin içeriğine **ve şekline** uygun olarak en çok 200 sözcüklü bir İngilizce özet ve Türkçe’sine uygun anahtar sözcükler yazılmalıdır.

İngilizce özet, 11 punto koyu “Abstract” başlık sözcüğünden sonra, (6nk) boş bırakılıp 10 punto koyu harflerle, ortalanmış olarak yazı başlığının İngilizce karşılığı yazılmalı ve (6nk) boş bırakıldıktan sonra bunu İngilizce özet metni izlemelidir

7* Özet bölümünden sonra (12nk) aralık bırakılarak başlatılan yazı metni, genel olarak ; Giriş, Ana ve Ara Bölümler, Sayısal Uygulama, İrdelemeler, Sonuç ve Öneriler, (varsa) kısa tutulacak teşekkür, Kaynaklar ve (varsa) Ekler şeklinde bölümlendirilmelidir.

8* Özetlerden sonra tüm metin 10 punto ile yazılmalı, bölüm başlıkları, baş harfleri büyük, ardışık numaralandırılarak, giriş ve ana bölümler 12, ara ve alt ara bölümler sırası ile 11 ve 10 puntolarla koyu harflerle (örneğin **1. Giriş, 2. Ana Bölüm, 2.1. Ara Bölümler, 2.1.1. Alt Ara Bölümler**) şeklinde yazılmalıdır. Bölüm sonlarında (12nk) aralık, bölüm başlıklarından sonra (6nk)r aralık bırakılmalıdır. Bölüm başlığı sütun sonunda yalnız kalıyorsa, izleyen sütuna kaydırılmalıdır.

9* Giriş bölümünde çalışmanın temel amacı, konuyu ele alış biçimi anlatılmalıdır. İzleyen bölümlerde kuramsal temeller, kullanılan ya da önerilen yöntemler ve sayısal uygulamalar belirtilmeli, İrdelemeler bölümünde elde edilen bulgular tartışılmalı ve Sonuç bölümünde ulaşılan sonuçlar ile varsa yazarın önerileri yer almalıdır

10* Şekiller, Grafikler, Tablolar, Resimler vb. blok halinde ortalanmalıdır. Gerekliyorsa bu alanlar ortalanmış olarak, her iki sütun alanını kapsayabilir ya da Tablolarda yazı ve rakamlar bulunduğu sütunlara sığdırılması için 8 puntoya kadar küçültülebilir. Tanıtım bilgileri; şekil, grafik ve resimlerde, özel alanlarının altına bu kelimelerden sonra bir harf boş bırakılarak, bu alanların sol sınırına dayalı 9 punto yazılacak olan “ardışık sıra numarası: , ad” bilgileri ile tanımlanacak, tablolarda ve çizelgelerde ise aynı anlamdaki bilgiler, benzer olarak ardışık numara ve adı ile, tablo ve çizelge alanının üstüne yazılacaktır. Örnek: Şekil * : ad, Tablo * : ad. Bu alanlarla metinler arasında bir satır, bu alanlar birbirini izliyorsa aralarında iki satır boş bırakılacaktır.

Resimlerin ve özel altlıklara çizilmiş olarak şekillerin metinden ayrı olarak orijinal kopyaları gönderilebilir. Bu durumda bunların metin içindeki yerleri, adları belirtilerek boş bırakılmalı, bu şekil ve resimlerin, kağıt baskıları metnin eki olarak da gönderilmelidir. Bu resim ve şekiller sayısal

ortamda bulunuyorsa baskıya uygun çözünürlükte (en az 300 dpi) olmalıdır

11* sola dayalı yazılacak denklemlere parantez içinde sağa dayalı ardışık sıra numarası verilmelidir. Matrisler büyük harflerle, vektörler küçük harflerle, her ikisi de koyu gösterilmelidir. Harflere verilen anlamlar ve kısaltmalar ilk geçtikleri yerde tanıtılmalıdır.

12* Metin içerisinde

- **Alıntılar** tırnak içinde, **Göndermeler**, büyük harflerle, “*soyadı*”, parantez içinde “*yıl*”, yazar iki ise soyadları (ve) sözcüğü ile ayrılmalı, ikiden fazla yazar için “*ilk yazarın soyadı, vd*”, “*yıl*”,

- **göndermeler** belli bir sayfaya yapılıyorsa, bu sayfa, “*yıl*” bilgisinden sonra üst üste iki nokta ile ayrılarak verilmelidir. Örnekler: “DEMİR (1998)’e göre...”, “KAYA ve TOPRAK (1997)’nin hesaplamalarında ...”, “BERKAN vd. (1996)’nin araştırma sonuçlarına göre...”, “YAVUZ (2002: 175)’e göre ...”.

- **Kaynaklar**, parantez içinde büyük harflerle “*soyadı*” “*yıl*”..şeklinde belirtilmelidir. Örnek: “.....olduğu gösterilebilir (SERKAN 1995), (DEMİR ve KOŞAR 1993), (KIRGIZ vd. 1992). Web sayfaları, tanımlayıcı bir kısaltma ile, buna “*web p.*” kelimesi de eklenerek, ya da (URL-no) şeklinde verilmelidir. Örnek (HKMO web p.), (URL-2)

13* Göndermeler ve kaynaklar, 12 punto koyu “**Kaynaklar**” başlığı altında metnin sonunda, metin içindeki ilk yazarların alfabetik soyadı sırasına göre listelenmeli, büyük harflerle soyadı ve bir harf kaydırılarak adının, nokta ile bitirilen baş harfi, varsa, virgüllerle ayrılarak aynı düzende diğer yazarlar verilmeli, üst üste iki nokta ile ayrılarak kaynak metni koyu harflerle olmak üzere diğer bilgiler, ikinci satır ve sonrasında 5mm sağa kaydırılmış olarak, 9 punto harflerle aşağıdaki kurallara göre yazılmalıdır:

Kaynak ya da Gönderme:

Periyodikler, Dergiler vb. içinde makale ise:

Yazarlar, makalenin adı, dergi ya da periyodik adı, cilt numarası, sayısı (yayın tarihi), başladığı ve bittiği sayfa numaraları, yeri.

Kitap, Yayınlanmış Ders Notu vb. ise:

Yazarlar, kitap adı, yayın evi, yayın numarası (ya da ISBN), yeri, tarihi.

Bildiri, Poster, Seminer vb. ise :

Yazarlar, bildirinin tam adı, etkinliğin tam adı ve düzenleme tarihi, (yayımlanmışsa bildiriler cildinin açık adı, varsa cilt numarası, bildirinin bulunduğu ilk sayfa-son sayfa, yeri, tarihi).

Tez, Araştırma Raporu vb. ise:

Yazarlar, tez ya da raporun tam adı, araştırma kurumu, araştırma birimi, tarihi.

Diğerlerinde:

Soyad, ad, eserin ya da araştırmanın adı, etkinliğin adı, varsa yayın numarası, çalışmanın bulunduğu ilk sayfa- son sayfa, yeri, tarihi.

Yararlanılan internet siteleri :

Alfabetik sıradaki kısaltmasından sonra, Sitenin adı, kaynağın tam adı, sitede kaynağın bulunduğu sayfasının adresi, kaynağın alındığı günün tarihi bilgileri ile verilir.